

Schoolreglement

Schooljaar 2026-2027



Welkom in onze basisschool.

Vrije basisschool De Parel
Kloosterstraat 2A
2460 Lichtaart
014 55 20 00

info@vbs-deparel.be
www.vbs-deparel.be

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We geloven in een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Dag Parelkje

Welkom op onze school. We zijn blij dat we jou mogen ontmoeten en leren kennen. Je bent immers een Parel en wij willen samen zoeken om het beste in jou boven te halen.

Laten we samen stappen zetten om te leren en te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te vinden in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!

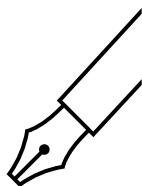


Het schoolteam

De directeur



ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Inleiding

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens
de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

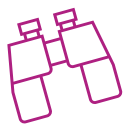
Terug *naar overzicht*
Betwistingen

Klachten

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1. Inleiding	8
1.1 Onze visie en pedagogisch project	8
1.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	11
2 Algemene informatie over de school	12
2.1 Hoe organiseren wij onze school?	12
2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten	14
2.3 Nieuwe inschrijving nodig?	14
2.4 Onderwijsloopbaan	14
2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands	14
2.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)	14
2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs	15
2.4.4 Indeling in leerlingengroepen	15
2.4.5 Langer in het lager onderwijs	15
2.4.6 Uitschrijving	16
2.5 Schooluitstappen	16
2.6 Rook-en drugsverbod	17
2.7 Verkoop, reclame en sponsoring	18
2.8 Exoneratieclausule	18
3 Wat mag je van ons verwachten?	19
3.1 Hoe begeleiden we je kind?	19
3.1.1 Leerlingenbegeleiding	19
3.1.2 Huiswerk en agenda van je kind	19
3.2 Leerlingenevaluatie	22
3.2.1 Breed evalueren	22
3.2.2 Rapporteren lagere school	22
3.3 Getuigschrift basisonderwijs	23
3.4 Met wie werken we samen?	23
3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	23
3.4.2 Leersteuncentrum (LSC)	26
3.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs	26
3.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs	26
3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	27
3.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)	27
3.5.2 Bij chronische ziekte	27
3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	28
3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval	29
3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen	30
3.8.1 Gebruik van medicatie op school	30
3.8.2 Andere medische handelingen	30
3.9 Privacy	30
3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?	30
3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?	31
3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames	31
3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie	32
3.9.5 Monitoringssoftware	32
3.9.6 Artificiële intelligentie (AI)	32
4 Wat verwachten we van jou als ouder?	33
4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	33
4.1.1 Oudercontacten	33
4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen	34
4.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding	35
4.1.4 Onderwijstaal Nederlands	35
4.2 Oudertlijk gezag	35
4.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders	35
4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom	35

4.2.3	Co-schoolschap is niet mogelijk.....	36
4.3	Schoolkosten	36
4.3.1	Overzicht kosten - bijdragelijst.....	36
4.3.2	Wijze van betaling	38
4.3.3	Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?	38
4.3.4	Recupereren van kosten?.....	38
4.4	Participatie	39
4.4.1	Schoolraad.....	39
4.4.2	Ouderraad	39
4.5	Gebruik van (sociale) media	39
4.6	Afspraken over communicatie.....	39
5	Wat verwachten we van je kind?	41
5.1	Leerplicht en afwezigheden	41
5.1.1	Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs	41
5.1.2	Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs	41
5.1.3	Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs	41
5.1.4	Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs	41
5.2	Participatie leerlingenraad	43
5.3	Wat mag en wat niet?.....	44
5.3.1	Kleding	44
5.3.2	Persoonlijke bezittingen	44
5.3.3	Gezondheid en milieu op school	44
5.3.4	Eerbied voor materiaal.....	45
5.3.5	Slimme apparaten zijn verboden	45
5.3.6	Wapens zijn verboden	45
5.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid	45
5.4.1	Gedragsregels	45
5.4.2	Bewegingsopvoeding	47
5.4.3	Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)..	48
5.4.4	Begeleidende maatregelen	50
5.4.5	Ordemaatregelen	51
5.4.6	Tuchtmaatregelen	51
5.5	Betwistingen.....	52
5.5.1	Beroepsprocedure definitieve uitsluiting	52
5.5.2	Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.....	54
5.6	Klachten.....	56
5.6.1	Interne klachtenregeling	56
5.6.2	Externe commissies.....	56



1. Inleiding

1.1 Onze visie en pedagogisch project

Zorgzaam groeien,
sterk verbonden,
samen stralen



Zorg, verbind en straal

In basisschool De Parel bouwen we elke dag aan een warme school waar kinderen zich goed voelen, kunnen groeien en zichzelf mogen zijn. Onze drie kernwaarden – zorg, verbind en straal – vormen de rode draad doorheen ons onderwijs en samenleven.

Zorg

We creëren een warme, rustige en zorgzame leeromgeving waarin elk kind gezien en gewaardeerd wordt. Met duidelijke afspraken, structuur en persoonlijke aandacht begeleiden we kinderen in hun leren en groeien. We geloven dat elk kind talenten heeft en kansen verdient om zich optimaal te ontwikkelen.

Verbind

Samen school maken staat centraal. We bouwen aan sterke relaties tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en de brede schoolgemeenschap. Vanuit respect, vertrouwen en verbondenheid leren kinderen zorg dragen voor zichzelf, voor anderen en voor de wereld rondom hen. Ons christelijk geïnspireerd opvoedingsproject geeft hierbij richting.

Straal

We willen kinderen laten schitteren in wie ze zijn en wat ze kunnen. Door hoge verwachtingen, positieve aanmoediging en kennisrijke leerinhouden stimuleren we zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid en leergierigheid. We moedigen kinderen aan om trots te zijn op hun talenten en deze met enthousiasme in te zetten.

Zo geven we elk kind een sterke basis om vol vertrouwen de toekomst tegemoet te gaan.

De pijlers van ons opvoedingsproject:

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging om samen te kiezen voor een nieuwe toekomst, voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

- **Onze opvoeding is gericht op het leven**

Je kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders – zoals je ook thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

- **Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming**

Om gelukkig te worden heeft je kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van je kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken. We wensen ze ook te leren leven, zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk. We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

- **Onze opvoeding getuigt van een voorkeursliefde voor de zwaksten**

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

- **Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie**

Om je kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

- **Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding**

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij geeft ons vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.



Hopelijk ervaren jullie dit door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

- **Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking**

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van je kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB, leersteuncentrum en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op jouw individuele bereidheid als ouder en je medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

2 Algemene informatie over de school

2.1 Hoe organiseren wij onze school?



Onze school gaat op zoek naar de Parel in elk kind en elk personeelslid en kan daarbij rekenen op de goede ondersteuning en samenwerking met het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur:

vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle
Voorzitter: Stefan Haesen
Afgevaardigd bestuurder: Leen Thys
ondernemingsnummer: BE0865 396 287
middenkempen@ozcsvorselaar.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout

Vraag zeker ook naar de brochure 'praktische informatie over de school'.

Schoolstructuur

Kleuter- en lagere school 'De Parel'

Kloosterstraat 2A, 2460 Lichtaart
014 55 20 00
info@vbs-deparel.be

Scholengemeenschap

SG Katholiek Basisonderwijs K(w)aliti

Scholengemeenschap 'K(w)ALITI' wordt gevormd door de **vrije scholen** van **Kasterlee**, **Lichtaart** en **Tielen**: De Klimtoren, De Waaier, 't Bosvriendje, De Parel en de Omnibus.
Coördinerend directeur: Ingrid Sas

Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Petra Verhaert
directie@vbs-deparel.be
0472 86 49 92

Secretariaat

secretariaat@vbs-deparel.be
014 55 20 00

Zorgcoördinator

Elien Noyens
zorg@vbs-deparel.be
0483 17 02 32

Lokaal overleg comité

Voorzitter:

Secretaris: Geert Van Elsen, Ilse Wuyts of Els Meeus
Vakbondsafgevaardigden van het personeel:

Els Meeus, Geert Van Elsen en Ilse Wuyts

Afgevaardigden van het schoolbestuur:

Bart Hermans, Chris Franquet en Nadia Van Doninck

Directies van de scholen: Ingrid Sas en Petra Verhaert

Website van de school

www.vbs-deparel.be

Nuttige adressen

Buitenschoolse kinderopvang 'De Malle Molen'

Schoolstraat 55, 2460 Lichtaart

Tel. 014 85 35 56 of 014 55 65 93

bko.kasterlee@SamenFerm.be

Muziekacademie

De plaatselijke muziekacademie hangt af van de Stedelijke Muziekacademie van Herentals en werkt ook samen met de plaatselijke fanfare.

secretariaat: 014 21 33 05 (Hikstraat 28 te Herentals)

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

02 507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijs Personeel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

02 553 65 98

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 1ste schooldag van februari.
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Alle kinderen zijn welkom. Er zijn geen aanmeldingen voor de scholen in Kasterlee.

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en het schoolreglement, is je kind ingeschreven. Zit je kind in onze kleuterschool, dan moet je het niet opnieuw inschrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijsloopbaan



2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

2.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de klasleerkracht, die deze doorgeeft aan de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

2.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ✚ ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ✚ ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ✚ ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - ✚ Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - ✚ Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Eéndaagse uitstappen

- doel: ondersteunen van het leerprogramma
- aanbod: kinderboerderij, museum, cultureel centrum, Vlaams parlement, ...

Je kind is verplicht deel te nemen aan daguitstappen.

Meerdaagse uitstappen

- doel: je kind krijgt kansen om zich buiten de schoolse context verder te ontplooiën

- aanbod:
 - Vierde leerjaar: 3 dagen op talentklassen
 - Vijfde en zesde leerjaar: 5 dagen, beurtelings op zeeklassen naar Nieuwpoort of sportklassen naar Herentals

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf het eerste leerjaar staat het zwemonderricht op de lessenrooster. Al de kinderen van de lagere school nemen er aan deel, zo niet wordt een verklaring van de ouders gevraagd. Als een leerling het hele schooljaar niet mag deelnemen aan het zwemmen is een medisch attest vereist en wordt dit ook in rekening gebracht.

Wij gaan zwemmen in het zwembad Balsakker in Lille. Het vervoer en het gebruik van het zwembad is gratis voor de leerlingen van het 1ste leerjaar. De anderen betalen € 8 per beurt met de bus of € 3 met de fiets.

De leerlingen voorzien zelf een zwemzak met aansluitende zwemkledij en een badhanddoek. Een badmuts is niet verplicht. Juwelen en uurwerken worden op de dag van het zwemmen thuis gelaten. Voor kinderen met lang haar is het verplicht een staartje te maken.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Rook-en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

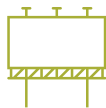
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, zullen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kan je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)



2.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?



3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Er is een basisaanbod voor alle leerlingen voor vier begeleidingsdomeinen: onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren.

We volgen gericht de evolutie van je kind voor deze 4 domeinen en noteren dit in een leerling- en kindvolgsysteem (LVS en KVS).

Voor sommige leerlingen volstaat dit niet. Ze hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We bespreken dan samen welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind ten gevolge van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt samen met de noden van je kind en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

3.1.2 Huiswerk en agenda van je kind

Vanaf het 1ste leerjaar houden de leerlingen een schoolagenda bij. Deze wordt wekelijks door de ouder(s) gehandtekend.

Algemeen

Als we spreken over 'huiswerk' bedoelen we al wat door de leerkracht voor thuis wordt opgegeven als taak, opdracht (zie schoolagenda).

In de lagere klassen is huiswerk een aanzet om zelfstandig te leren werken. Een goede leer- en werkhouding is daar zeker voor nodig.

Hierbij denken wij concreet aan:

- verzorgd leren werken
- zelfstandig leren werken
- eigen werk leren nalezen en verbeteren (= zelfcontrole)
- op een vaste plaats en een vast tijdstip werken

In de hogere klassen zal het leren van lessen systematisch worden gepland. 'Leren leren' zal het uitgangspunt zijn. Hierbij denken wij concreet aan:

- taken en opdrachten leren plannen en spreiden

- leertijd efficiënt leren gebruiken
- aangekondigde toetsen zelfstandig en tijdig leren voorbereiden

Wanneer huiswerk?

1ste, 2de en 3de leerjaar: maandag, dinsdag, donderdag

Let op! Lezen doen we alle dagen enkele minuten.

4de leerjaar: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag

5de en 6de leerjaar: alle schooldagen

Hoeveel tijd besteed ik aan mijn huiswerk?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| • 1ste leerjaar | max. 10 minuten |
| • 2de leerjaar | max. 20 minuten |
| • 3de leerjaar | max. 30 minuten |
| • 4de leerjaar | max. 40 minuten |
| • 5de leerjaar | max. 50 minuten |
| • 6de leerjaar | max. 60 minuten |

Dit is een richttijd waarin je kind wel echt met het huiswerk bezig is.

Als je opmerkt dat je kind te lang aan het huiswerk werkt, zouden we graag hebben dat je dit meldt aan de klastitularis om dan samen tot een oplossing te komen.

We geven huiswerk mee met basisleerstof die verondersteld wordt gekend te zijn. Bij het geven van huiswerk houden we rekening met het kunnen van je kind. Een aantal leerlingen krijgen een aangepast huiswerk.

Hulp bij het huiswerk

Het kleine 'abc' voor huiswerkbegleiding

Afspreken – voor Bemoedigen – tijdens Controleren – na

Afspreken

- Je kind heeft vaste structuur en regelmaat nodig d.w.z. een vaste huiswerkplaats en een vast huiswerkmoment.
- Uitleg geven mag maar doe dit dan op dezelfde manier als de klastitularis.
- Vraag eventueel hulp aan de klastitularis.

Bemoedigen

- Interesse tonen: een steuntje in de rug, een bemoedigend woord
- Ondersteunen van het huiswerkproces:
 - Samen de agenda en de planning overlopen.
 - Nagaan of je kind zelf weet wat het moet doen.
 - Mee luisteren als je kind hardop leest.
 - Je kind bemoedigen.
 - Hulp bieden bij zoekopdrachten. (bv. knutselmateriaal, krantenartikelen,...)

- Erop toezien dat je kind de tijd nuttig gebruikt.
- Het is de bedoeling dat je kind het huiswerk zelfstandig maakt. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar fouten maken kan. Zij tonen aan de juf of meester welke problemen je kind nog heeft met de geziene leerstof.
- Gaat het echt niet, of kan het huiswerk **door uitzonderlijke omstandigheden** niet gemaakt worden, zet dan een handtekening en /of eventuele verduidelijking onder het huiswerk.

Controleren

- **Controle of het huiswerk gemaakt is:** wekelijks handtekening van de ouder + kind duidt aan of de taak gemaakt is en of het lukt.
- **Stimuleren tot zelfcontrole:** Heb je je huiswerk nagekeken? Niets vergeten? Is de oplossing mogelijk? Vind je een fout? Vond je het zo moeilijk? Wat lukt al goed? Hoe heb je gewerkt?

Lessen overhoren mag. Probeer dit af te bouwen naarmate je kind ouder wordt. Vanaf het 6de leerjaar leert je kind zichzelf ondervragen.

Thuis leren leren

Het eigenlijke leren gebeurt onder begeleiding van de leerkracht in de klas. We hebben daarbij volgende leerlijn opgebouwd.

- In het 3de leerjaar
Er wordt een aanzet gegeven tot leren leren.
Een aantal lessen wordt ruim op voorhand meegegeven zodat de leerling zelf kan plannen wanneer hij/zij die wil leren. Ook de ouders kunnen hun kind ondersteunen en begeleiden.
- In het 4de leerjaar
Er wordt gestart met het leren van W.O. -lessen.
Leren leren wordt verder gezet.
- In het 5de leerjaar
Er wordt van je kind verwacht dat het dagelijks Frans inoefent.
Tijdens het 3de trimester wordt in het 5de leerjaar de aanzet gegeven tot het verwerken van grotere leerstofgehelen. Dit gebeurt onder sterke begeleiding van de leerkracht.
- In het 6de leerjaar
Het verwerken van grotere leerstofgehelen wordt systematisch verder gezet.

Meer concrete afspraken rond het werktempo, het doel en de inhoud van huistaken en lessen worden gemaakt op de infoavond in het begin van het schooljaar.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

[Terug naar overzicht](#)



3.2 Leerlingenevaluatie

3.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

3.2.2 Rapporteren lagere school

De toetsen worden steeds ter inzage mee naar huis gegeven.

In het 5de en 6de leerjaar wordt telkens voor de aanvang van de proefwerken een planning van de te leren lessen met de leerlingen mee naar huis gegeven. Bij die planning houden de leerkrachten rekening met de vakantieperiodes als 'ontspanningstijd' voor de kinderen.

Data rapporten lagere school:

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| • vrijdag 18 december 2026 | puntenrapport + sportrapport |
| • woensdag 16 juni 2027 | sportrapport |
| • woensdag 30 juni 2027 | puntenrapport |

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De getuigschriften worden uitgereikt op de receptie van het 6^{de} leerjaar.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Met wie werken we samen?



** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding VCLB Kempen

Stationstraat 160, 2440 Geel 014 58 85 34

geel@vclb-kempen.be

Contactpersoon CLB: Celien De Pooter

celiendepooter@vclb-kempen.be

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16.30 u. Je kunt met de onthaalmedewerker ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning.

Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in het gewoon of buitengewoon onderwijs.

In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling) zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kan je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van een ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

3.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

3.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. het vervoer, zal worden geregeld.

3.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk via mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

3.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

In de school is er een EHBO-koffer die gebruikt wordt bij eerste hulp door personeel. Meerdere leerkrachten hebben een EHBO-brevet. Bij uitstappen neemt de klasleerkracht een EHBO-tas mee.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. We zullen de ouders of een andere contactpersoon vragen de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Bij een ongeval op school zal de directie handelen als een goede huisvader. Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

Je laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.

Je vereffent zelf alle rekeningen en verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door jou betaalde deel van de onkosten blijkt.

Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden. (max. € 350 per tand)

[Terug naar overzicht](#)



3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen om je kind op te halen.

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. We gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we in een register.

3.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Privacy



3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met WISA. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Instagram, in de onthaalbrochure, ...

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij de inschrijving vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We zullen de schoolafspraken na dit schriftelijk verzoek digitaal bezorgen.

We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Je kind heeft recht op privacy



3.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik AI-beleid, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van een leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruiksvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun.

We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor alle personeelsleden van de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

4.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. We organiseren op verschillende momenten doorheen het jaar contactmomenten.

Opendeur

In augustus organiseren we een kennismakingsmoment voor de ouders en kinderen van de kleuterschool en het eerste leerjaar. Je hebt de kans om de klasleraar te spreken.

Dit gaat door op maandag 31 augustus 2026 tussen 16 u. en 18 u.

Infoavonden

Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

De infoavond start telkens om 20 uur in de eetzaal, nadien ga je met de klastitularis naar de klas van je kind.

Wanneer?

- | | |
|-------------------------------|--|
| • woensdag 2 september 2026 | voor het 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar |
| • donderdag 3 september 2026 | voor het 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar |
| • maandag 7 september 2026 | voor het 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar |
| • donderdag 10 september 2026 | voor de kleuterschool (ook voor de ouders van nieuwe instappers) |

Individuele oudercontacten

Tijdens deze momenten ga je als ouder individueel in gesprek met de klasleraar over de vorderingen van je kind. We vinden zowel het welbevinden als de schoolresultaten belangrijk. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wanneer?

in de kleuterschool

- donderdag 19 november 2026 of dinsdag 24 november 2026
- donderdag 15 april 2027 of dinsdag 20 april 2027.

in de lagere school

- woensdag 28 oktober 2026 (enkel voor de ouders van kinderen in het 1^{ste} leerjaar).
- woensdag 18 november 2026 (2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar).

- Woensdag 13 januari 2027 (enkel voor de ouders van kinderen in het 1^{ste} leerjaar).
- woensdag 10 maart 2027 (L1 t.e.m. L6)

Vrijblijvend organiseren we op woensdag 20 januari 2027 een oudercontact op vraag van de leerkracht en op woensdag 23 juni 2027 een oudercontact op vraag van de ouders.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleraar, de zorgcoördinator juf Elien of de directie. Gelieve hiervoor mondeling, telefonisch of per mail een afspraak te maken.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Opendeurdag

- **Op zondag 25 april 2027 kan je tussen 10 u. en 12 u. kennismaken met onze school.**
Alle nieuwe kinderen voor de kleuterschool en lagere school zijn dan welkom.
Ook de ouders en kleuters die naar het eerste leerjaar gaan, nodigen we dan van harte uit.

Digitale nieuwsbrief: met deze wekelijkse nieuwsbrief ontvangen jullie informatie over de klasactiviteiten van de komende week.

Op de website van de school kan je ook terecht voor info en documenten: op www.vbs-deparel.be

4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en tijdig naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.30 u. en eindigt om 15.35 u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich bij de directie of de administratieve medewerker. We verwachten dat je de school telefonisch of per mail voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

4.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dit aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Wij zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft. We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en ander grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

4.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag



4.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken volgende afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming:

- Elk kind heeft 1 klasagenda waarin het dagelijks de huiswerken en/of lessen noteert. Deze wordt wekelijks door één van de ouders ondertekend.
- De wekelijkse digitale nieuwsbrief kan door beide ouders ontvangen worden.
- Op vraag kunnen beide ouders een uitnodiging krijgen voor een oudercontact. Dit document wordt dan door het kind aan beide ouders bezorgd.

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten

4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

**Verplichte activiteiten of materiaal: maximumfactuur € 55 voor het kleuteronderwijs.
€ 110 voor het lager onderwijs.**

	activiteiten	richtprijs
Jongste kleuters	Binnenspeeltuin Kabouterberg Schoolreis Sportdag Toneel	€ 16 € 4 € 20
Oudste kleuters	Binnenspeeltuin Kattenhagen Rolleballe Schoolreis Sloeberpad Sportdag Toneel	€ 16 € 3 € 20 € 2
L1	Ark van Noé Digitale wolven	€ 7,5 € 3,5

	Schoolreis: Dippiedoe	€ 25
	Sportdag	
	Tarzan & Jane	€ 21,5
	Technopolis	€ 24,5
	Zwemmen	Gratis
L2	Ark van Noé	€ 7,5
	Herfstwandeling Prinsenpark	€ 1,5
	Lentewandeling Hoge Mouw	€ 1,5
	Schoolreis: Dippiedoe	€ 25
	Sportdag	
	Zwemmen	€ 40
L3	Lilse Bergen	€ 3,5
	Musical en museum Antwerpen	€ 34
	Saraland	€ 27
	Sleep-in ontbijt	€ 2
	Sportdag	
	Zoo Antwerpen	€ 14,5
	Zwemmen	€ 40
L4	Lilse Bergen	€ 3,5
	Netepark	€ 6
	Schoolreis	€ 22
	Sportdag	
	Zwemmen	€ 40
L5	Antwerpen	€ 12
	Beringen mijn	€ 35
	Camping	€ 5
	Langlaufen	€ 10
	Moov	€ 4
	Sportdag	
	Taxandria	€ 8,5
	Toneel	€ 7
	Zwemmen	€ 15
L6	Nationale bank + NIM	€ 10,75
	Pennenzakkenrock	€ 13
	Sportdag	€ 2
	Studio Globo	€ 23
	Toneel: Gekko kids	€ 4
	Vlaams parlement + KMKG	€ 2,7
	Wetenschapsshow 't Schaliken	€ 3
	XperiLab	€ 3
	Zwemmen	€ 15
Turn T-shirt, lagere school	€ 10	
zwemmen	€ 8 per beurt met de bus € 3 per beurt met de fiets	
Cursus typen L5	Gratis dankzij de financiële steun van de ouderraad	

Niet-verplicht aanbod

Middagrefter

De leerlingen die op school hun boterhammen blijven eten kunnen melk kiezen indien ze dit wensen.

- € 0,50 per beker melk
- kraantjeswater is gratis
- € 0,15 per eetbeurt

Wij voorzien in het nodige toezicht en begeleiding.

Nieuwjaarsbrieven

1,50 euro per brief

Schoolfotograaf

School- en klasfoto's kunnen rechtstreeks bij de fotograaf worden aangekocht.

Meerdaagse uitstappen

maximum van € 560 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

talentklassen vierde leerjaar	max. € 140
sportklassen vijfde en zesde leerjaar	max. € 175
zeeklassen vijfde en zesde leerjaar	max. € 230

4.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt vier maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

4.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de zorgcoördinator of de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

4.3.4 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de leerlingenaantallen.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- de ouders: Ellen Segers
- het personeel: Ilse Wuyts of Elke Meynen
- de lokale gemeenschap: Ann Smolderen of Inez De Smet

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

4.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad wel een oudercomité.

Voorzitters: Tinne Steynen en Lai Fan Lung
Secretaris: Lai Fan Lung

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

- Eind juni ontvang je een kalender met de belangrijke data voor volgend schooljaar. De gekende uitstappen en pedagogische studiedagen zullen daarop vermeld worden. Extra uitstappen kunnen nog in de loop van het daarop volgende schooljaar gepland worden en worden dan via de nieuwsbrief gecommuniceerd. In deze communicatie zal ook info staan over de start van het nieuwe schooljaar.
- Via een wekelijkse digitale nieuwsbrief wordt alle schoolinfo en klasinfo aan de ouders bezorgd. Het gaat inhoudelijk over: thema of lesonderwerp van die week, aangekondigde toetsen, mee te brengen materialen, uitstappen.
We verwachten dat je deze info wekelijks naleest.
- Beheersbaar houden berichtenstroom
Alle werkgerelateerde communicatie gebeurt liefst live of via telefoon, mail of whatsapp:
 - je kan de leerkrachten van de kleuterschool bereiken via schoolware
 - je kan de leerkrachten van de lagere school bereiken via de ClassDojo
 - Je kan de school telefonisch bereiken 014 55 20 00 of via mail info@vbs-deparel.be. Indien er problemen zijn om de school via deze kanalen te bereiken, kan je dit melden bij de directie op volgend gsm-nummer: 0472 86 49 92.
 - In geval van een noodsituatie of overmacht kan dit gsm-nummer ook gebruikt worden om de school te bereiken.
 - Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen.
- Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten:
 - Het personeelslid en de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.
- Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

[Terug naar overzicht](#)

5 Wat verwachten we van je kind?

5.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen, en dus ook kleuters, leerplichtig of niet, regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 u.. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

5.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

5.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

5.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **wegens ziekte**

- ✚ Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

- ✚ Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt. Je gebruikt hiervoor de voorziene afwezigheidsbriefjes in de agenda van je kind.
- ✚ Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- ✚ Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- ✚ Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- ✚ Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- ✚ Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- ✚ De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- ✚ Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - ✓ Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - ✓ Joodse feesten:
 - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - ✓ Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- ✚ Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is

gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig.

Het gaat om een afwezigheid wegens:

- + persoonlijke redenen;
- + het rouwen bij een overlijden;
- + het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- + school-externe interventies;
- + trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- + Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie ook 3.6)
- + het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het vierde, vijfde en zesde leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen in zijn eigen klas. Een democratische stemming bepaalt wie de leerlingenraad gaat vertegenwoordigen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 *Kleding*

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Mogen we vriendelijk vragen om sjaals, wanten, mutsen, turnpantoffels te naamtekenen.

Gelieve ook steeds enkele reserve zakdoekjes in de boekentas te steken en voor de allerkleinste kleuters reserve kledij mee te geven. Reservekledij die bij ongelukjes door de school mee naar huis worden gegeven, worden na gebruik gewassen terug gebracht.

Door bepaalde activiteiten bestaat de kans dat kledij vuil wordt. Hou hier rekening mee.

5.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden, zijn niet toegelaten op school.

Gelieve dit ook niet mee te brengen tijdens een carnaval dag en carnavalstoet.

5.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Ook het milieu verdient de nodige aandacht.

We werken aan een afvalarme school

Er worden geen blikjes, brikjes of flesjes meegebracht. Elk kind brengt een persoonlijke drinkbus mee. Deze drinkbus mag de hele dag door gevuld worden met water. Tijdens de middag is er keuze uit melk of water.

We sorteren het afval zo goed mogelijk

We deponeren afval per soort in de voorziene containers. Om de afvalberg zo klein mogelijk te houden, vragen we iedereen papiertjes en verpakkingsmateriaal zo veel mogelijk te vermijden. Gebruik daarom steeds een brooddoos en een koekendoosje met naam.

We verspillen geen energie

We laten de lampen niet onnodig branden en sluiten in koude periodes zoveel mogelijk (buiten)deuren en ramen.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.



5.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

We vestigen er uw aandacht op dat je kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, bril en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes en kostbare materialen laat je kind beter thuis.

5.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

5.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

5.4.1 Gedragsregels

Op school respecteer ik de gedragsregels!

Algemeen: ik ben een parel en handel er naar.

- Ik toon respect voor de anderen.
- Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.
- Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.
- Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
- Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
- In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
- Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
- Eerlijk en behulpzaam zijn, wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- Ik zorg dat ik tijdig op school ben.
- Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
- Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
- Als ik met de fiets rijd, draag ik een fluohesje en een fietshelm.
- Ik plaats mijn fiets netjes in het fietsenrek.
- Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
- Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- Kostbare spullen breng ik niet mee naar school.
- Ik zorg dat ik alles bij heb als ik de school verlaat.
- De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

Tijdens de speeltijden

- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Ik hou mij aan de afspraken. (lees hieronder)
- Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
- Ik gedraag me beleefd en zorg voor de hygiëne aan de toiletten.
- Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
- Afval beperk ik en sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
- Om de afval te verminderen, breng ik geen blikjes of brikjes of plastic verpakkingen mee naar school.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee voor de speeltijd.
- Op woensdag breng ik alleen groente of fruit mee.
- Ik laat geen kleding, brooddozen, zwemzakken, ... achter op de speelplaats.
- Bij regenweer spelen we onder het afdak of draag ik een regenjas met kap.

Afspraken op de speelplaats van de kleuterschool

- De ouders brengen hun kleuter 's morgens tot aan het afdak.
- Bij droog weer mogen de kleuters spelen met fietsjes en allerlei bewegingsmateriaal. Bij warm weer mogen de kleuters in de grote zandbak spelen. Bij droog weer spelen de kleuters op het grasveld en op de speeltuigen.
- De banken worden gebruikt om op te zitten, te liggen of te kruipen.
- Bij het eerste belsignaal stopt elke kleuter met spelen en loopt naar de rij.
- Bij het tweede belsignaal is de juf aan de rij en gaan alle kleuters rustig binnen.
- Verloren voorwerpen worden verzameld in de ton in de eetzaal.

Wat kan niet

- Tegen de palen van het afdak klimmen.
- Spelen in de toiletten.
- Met fietsjes op het gras en achter de houten balk.

Afspraken op de speelplaats van de lagere school

- Speelmogelijkheden: trefbal, volleybal, basketbal, korfbal, koningsbal, hinkelen, voetballen op het voetbalveld, klimmen op het toestel, drie op een rij, tekenen met stoepkrijt, klimmen op de klimmuur, tuimelen aan de tuimelrekken, spelen op de speelweide, spelen op het dambord en het podium, met de bal botsen tegen de muren van blok B en D, spelen in de zandbak, spelen op de speeltoestellen, ...
- Donderdag is het een themaspeeltijd.

- Vrijdag is het wieltjesdag.
- Leerlingen spelen op de velden die door de toezichters worden aangeduid. Dit is afhankelijk van het weer. Soms wordt een stuk van de speelplaats afgebakend met kegeltjes. Dan mag je daar tussen niet spelen.
- Voetballen gebeurt alleen op het voetbalveld als de vlag geplaatst wordt en enkel tijdens de middagpauze.
's Morgens wordt er niet gevoetbald.
- Spelmateriaal dat blijft liggen op de speelplaats, wordt 2 dagen in het leraarslokaal gehouden.
- De banken gebruiken we om op te zitten.
- De leerlingen gebruiken het stoepkrijt alleen op het daarvoor bestemde veld.
- Steps en skates zijn alleen toegelaten op vrijdag op het daarvoor afgebakende veld.
- Een leerling die zich kwetst tijdens het spel, wordt verzorgd door één van de leerkrachten die op dat ogenblik aanwezig is in het leraarslokaal.
- Bij het eerste belsignaal stopt iedere leerling met spelen.
- Verloren voorwerpen worden verzameld in de bak in de inkomhal aan de turnzaal.

Wat kan niet

- Spelen in toiletten, gangen, klassen, fietsenrekken, tussen de beplanting.
- Aan de netten hangen.
- Tegen de palen van het afdak klimmen.
- Met rollend materiaal op het podium.
- 's Morgens met een bal spelen.
- Voorwerpen die de eigen veiligheid en die van anderen in gevaar brengen mee naar school brengen.
- Computerspelletjes, game boys, mp3 spelers, ... meebrengen.
- Met een GSM spelen tijdens de schooluren.

In de eetzaal van de kleuter- en lagere school

- Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op.
- Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- In de eetzaal drink ik melk of gratis water.
- Ik draag zorg voor mijn eten en eetgerei en voor dat van anderen.
- In de lagere school komen de kinderen van het eerste en tweede leerjaar tijdens de eerste shift naar de refter. Ze krijgen er een vaste plaats en eten in stilte.
De kinderen van het derde tot en met het zesde leerjaar komen tijdens de tweede shift vrij eten. Ze kiezen of ze binnen of buiten eten: binnen is het stil en buiten kunnen ze praten.

In de klas in de lagere school

- Ik kom rustig de gang en de klas binnen.
- Als ik iets wil vragen of zeggen, steek ik mijn vinger op.
- Ik hou mijn bank en boekentas netjes.
- Ik zorg mee voor een aangename werksfeer.
- Ik laat de klas ordelijk achter.
- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg.
- Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Ik ga zorgzaam om met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

5.4.2 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Tweemaal per week gaan zowel kleuters als lagere schoolkinderen turnen en/of zwemmen.

Leerlingen van de kleuterschool dragen die dagen gemakkelijke kledij.

Leerlingen van de lagere school dragen hun eigen turnpantoffels en kopen een T-shirt met logo van de school. Dit bedrag wordt verrekenend via de schoolfactuur.

Daaronder dragen ze een donkerkleurig sportbroekje. Dit koop je zelf aan.

Lange haren worden samengebonden met een rek of haarband.

Al het materiaal wordt in een turnzak van de school gestoken. Voor een schoolvakantie nemen de leerlingen hun turnzak mee naar huis. Na deze vakantie wordt de turnzak met pantoffels, T-shirt en broekje gewassen terug mee naar school gebracht.

Gelieve dit alles ook met naam te tekenen. Voor de veiligheid van uw kind is het wenselijk om geen juwelen te dragen.

5.4.3 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifieke aandacht voor de gouden weken en groepsvorming.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen te doen. We denken na over pauzemomenten, speeltijden en zetten in op sterk klasmanagement.

Wat doen we concreet?

- Onze speelplaats biedt veel speelmogelijkheden: we hebben een uitgebreide speelplaats met speeltoestellen waar de speelzones worden ingedeeld volgens een weekschema.
- Er is gericht toezicht. We nemen de tijd om ruzies te bespreken.
- We leren de kinderen in groep samenwerken.
- We leren kinderen aan hoe ze sociaal omgaan met elkaar.
- We leren de kinderen aan dat iedereen anders is en dat ze respect hebben voor het anders zijn. Iedereen heeft andere talenten.
- We hebben duidelijke klas- en gedragsregels.
- We benaderen de kinderen op een positieve manier.
- De leerlingen van het 6de leerjaar zijn pester of meter van een kind van het 1ste leerjaar.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Elk kind van de lagere school weet dat er een meld-box is waar hij/zij een boodschap kan achterlaten. De zorgcoördinator controleert deze box op geregelde tijdstippen en gaat met de desbetreffende leerling in gesprek.

Na deze melding zullen we de problematiek trachten in te schatten en nagaan welke opvolging noodzakelijk is.

Aanpak en maatregelen

We zijn er ons van bewust dat een pestvrije school een droom is. Daarom willen we een duidelijk pestbeleid, dat door een volledig team (in samenspraak met het CLB) gedragen en opgevolgd wordt.

Wat doen wij als er gepest wordt?

- We gaan in op elke melding van pesten.
- We zoeken uit:
 - of het pesten of plagen is
 - wie erbij betrokken is
 - hoe we kunnen helpen (bv. klasgesprekken, kindgesprekken,
- no-blame-methode, ...)
- De zorgleerkracht en klasleerkracht overleggen wat de beste weg is om het pesten te stoppen. Indien nodig wordt dit besproken en opgevolgd met het hele team.
- We houden de ouders, indien nodig, hiervan op de hoogte via mail, agenda of gesprekken.

Pesterijen melden is iets anders dan klikken.

- Klikken doe je omdat je wil dat iemand een straf krijgt.
- Pesterijen melden doe je omdat je wil dat het pesten ophoudt.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak.

De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we de ouders op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt.

We verwachten hierbij dat de ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Hoe reageer je als ouders als je kind gepest wordt?

- Neem je kind serieus.
- Laat je kind vertellen of opschrijven wat het heeft meegemaakt.
- Lees eventueel samen een boek over pesten.
- Vertel dat volwassenen vaak niets doen omdat ze niet zien of niet weten dat er gepest wordt.
- Zeg dat je samen met de leerkrachten gaat zorgen dat het pesten stopt.
- Neem contact op met de leerkracht, zorgjuf of directie om het pestprobleem te bespreken.
- Waarschuw je kind dat het een tijdje kan duren voordat het pesten ophoudt.

- Houd het onderwerp bespreekbaar.
- Zoek hulp bij deskundigen als dit nodig blijkt.

Hoe reageer je als ouders als je van je kind hoort dat er andere kinderen gepest worden?

- Neem het pestprobleem serieus.
- Bespreek met je kind zijn/haar rol bij het pesten.
- Zoek samen met je kind naar mogelijkheden om er iets aan te doen.
- Meld het pesten aan de leerkracht, de zorgjuf of de directie.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.4 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator en/of directie
- een time-out.
- naar de time-out ruimte gaan.
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan.
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

5.4.5 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een nota in de agenda
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.6 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).



Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur

VZW OZCS Midden-Kempen

Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Klik of tik om tekst in te voeren.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/ je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
- *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

VZW OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van een kind met een IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
- het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

5.6 Klachten



5.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw OZCS Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle, midden-kempen@onderwijsvorselaar.be. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

5.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten

houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)